

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003.02
	MANUAL MUTU STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
		Revisi : 02
		Halaman : Halaman 1 dari 4

MANUAL

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-01.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 2 dari 4

MANUAL PENETAPAN
STANDARD PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta
 tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik
 seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-01.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 3 dari 4

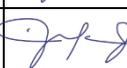
BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketika standar proses pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 3.2. Untuk semua standar proses pembelajaran 3.3. Diperbaharui tiap tahun
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Studi pelacakan / <i>tracer study</i> : penelusuran bersifat fokus dan terarah untuk memperoleh informasi tertentu 4.2. Merancang standar : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini berupa elaborasi atau menguraikan 24 standar nasional pendidikan tinggi menjadi berbagai standar turunan yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci 4.3. Merumuskan standar : menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> (ABCD); 4.4. Menetapkan standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku; 4.5. Uji publik : pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Visi dan misi Universitas dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar. 5.2. Proses pembelajaran dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial 5.3. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar proses pembelajaran 5.4. Mencatat norma hukum/syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dilanggar. 5.5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis 5.6. Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar proses pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal 5.7. Melakukan analisis hasil dari langkah 3 sampai 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas 5.8. Merumuskan draft standar proses pembelajaran 5.9. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-01.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 4 dari 4

BAGIAN	ISI
	dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 5.10. Merumuskan kembali pernyataan standar proses pembelajaran dengan memperhatikan hasil Nomor 9 5.11. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan redaksional atau kesalahan penulisan 5.12. Mensahkan dan memberlakukan standar proses pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah : 6.1. Badan Pembina Harian (BPH) 6.2. Pimpinan Universitas 6.3. Pimpinan Fakultas 6.4. Pimpinan Program Studi 6.5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) 6.6. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas 6.7. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi 6.8. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.9. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.10. Dosen 6.11. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 7.1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang proses pembelajaran 7.2. Ketersediaan peraturan 7.3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 7.4. Formulir / <i>template</i> standar
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.9. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-02.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 5 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta
 tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik
 seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-02.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 6 dari 3

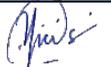
BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk melaksanakan standar/memenuhi standar proses pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketika standar proses pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh setiap program studi 3.2. Untuk semua standar proses pembelajaran 3.3. Diperbaharui setiap tahun secara berkala
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Penyelenggaraan pendidikan : pengaturan perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi oleh setiap program studi untuk mencapai tujuan pendidikan. 4.2. Standar proses pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 4.3. Prosedur/POB: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren 4.4. Instruksi Kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh setiap penerima tugasstandar
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pembelajaran 5.2. Sosialisasi isi standar proses pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa 5.3. Menyiapkan dan membuat dokumen tertulis berupa: Manual Prosedur atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pembelajaran 5.4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai indikator pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Pihak yang harus melaksanakan standar adalah : 1.2. Badan Pembina Harian (BPH) 1.3. Pimpinan Universitas 1.4. Pimpinan Fakultas 1.5. Pimpinan Program Studi 1.6. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) 6.7. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas 6.8. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi 6.9. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.10. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.11. Dosen 6.12. Mahasiswa

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-02.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 7 dari 3

BAGIAN	ISI
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Manual Prosedur/POB tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar proses pembelajaran
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 8 dari 3

MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta
 tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik
 seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 9 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus 3.2. Untuk semua standar proses pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Pemantauan atau monitoring : mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar 4.2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dai penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Melakukan pengendalian secara periodik setiap tahun 5.2. Mencatat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, ketidaksesuaian, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar 5.3. Mencatat ketidaklengkapan dokumen yang harus tersedia 5.4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pembelajaran, atau bila isi standar belum berhasil dicapai 5.5. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar proses pembelajaran 5.6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil 5.7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5.8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar proses pembelajaran 5.9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar proses pembelajaran kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi yang relevan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Badan Pembina Harian (BPH) 6.2. Pimpinan Universitas 6.3. Pimpinan Fakultas 6.4. Pimpinan Program Studi 6.5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) 6.6. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 10 dari 3

BAGIAN	ISI
	6.7. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi 6.8. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.9. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.10. Dosen 6.11. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 7.1. Prosedur / POB audit 7.2. Formulir Evaluasi Diri 7.3. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-04.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 11 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastris, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastris, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta
 tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik
 seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-04.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 12 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.3. Ketika pelaksanaan standar isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus 3.4. Untuk semua standar proses pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.3. Pemantauan atau monitoring : mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar 4.4. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dai penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Melakukan pengendalian secara periodik setiap tahun 5.2. Mencatat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, ketidaksesuaian, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar 5.3. Mencatat ketidaklengkapan dokumen yang harus tersedia 5.4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pembelajaran, atau bila isi standar belum berhasil dicapai 5.5. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar proses pembelajaran 5.6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil 5.7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5.8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar proses pembelajaran 5.9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar proses pembelajaran kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi yang relevan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.12. Badan Pembina Harian (BPH) 6.13. Pimpinan Universitas 6.14. Pimpinan Fakultas 6.15. Pimpinan Program Studi 6.16. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) 6.17. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas 6.18. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-04.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU	Revisi : 02
	PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Halaman : Halaman 13 dari 3

BAGIAN	ISI
	6.19. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.20. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.21. Dosen 6.22. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 7.4. Prosedur / POB audit 7.5. Formulir Evaluasi Diri Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-05.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 14 dari 3

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta
tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik
seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-05.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 15 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	Manual berlaku : <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketika pelaksanaan standar isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus 3.2. Untuk semua standar proses pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar proses pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan 4.2. Evaluasi standar : tindakan menilai isi standar proses pembelajaran didasarkan antara lain, pada: <ol style="list-style-type: none"> 4.2.1. Hasil pelaksanaan isi standar proses pembelajaran pada waktu sebelumnya 4.2.2. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas dan masyarakat pada umumnya, dan 4.2.3. Relevansinya dengan visi dan misi universitas 4.3. Siklus standar : durasi atau periode berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran 5.2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 5.3. Evaluasi isi standar proses pembelajaran 5.4. Melakukan revisi isi standar proses pembelajaran sehingga menjadi standar yang baru 5.5. Melakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pembelajaran 5.6. Pelaksanaan peninjauan proses pembelajaran selama 5 (lima) tahun terakhir 5.7. Penyesuaian proses pembelajaran dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan berdasarkan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah 5.8. Proses pembelajaran dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>)
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah : <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Badan Pembina Harian (BPH) 6.2. Pimpinan Universitas 6.3. Pimpinan Fakultas 6.4. Pimpinan Program Studi 6.5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) 6.6. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas 6.7. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi 6.8. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3)

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.003-05.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 16 dari 3

BAGIAN	ISI
	6.9. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.10. Dosen 6.11. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses pembelajaran
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonedia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah